

FEDERICA MARTINO

HR



Reggio Calabria



+39 3488790756



federica.martino27@gmail.com



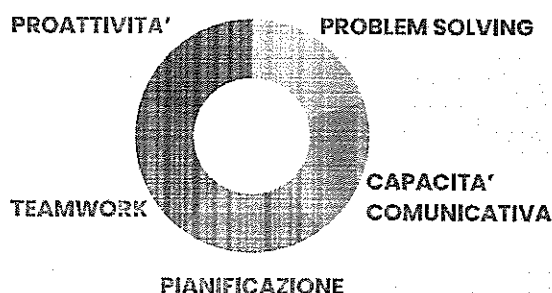
27/06/1995



Chi sono

Addetta alle Risorse Umane con 3 anni di esperienza nel settore delle operazioni HR, gestione paghe, reclutamento, gestione delle relazioni con i dipendenti; al contempo sto ultimando gli studi in psicologia del lavoro e delle organizzazioni. Sono proattiva, determinata e orientata al risultato.

Soft Skills



Competenze

Tecniche

- Pacchetto Office (Ottima)
- Hr Zucchetti
- Danea Domustudio;
- WordPress
- Canva

Linguistiche

- Inglese B1

Esperienze

HR - Addella Risorse Umane

08/2023 - in corso REDEL SRL, Reggio Calabria

- Gestione e amministrazione del personale;
- Gestione nuove assunzioni (screen CV, colloqui, contratti e procedura di onboarding);
- Elaborazione e invio presenze mensili tramite software Zucchetti - gestione giustificativi (congedo maternità/paternità, congedi parentali, malattia bimbo, legge 104, congedi straordinari), gestione straordinari e interventi su chiamata, gestione ferie/malattia;
- Collaborazione pratiche di infortunio;
- Valutazione, monitoraggio e analisi delle performance dipendenti;
- Stesura report mensili sull'andamento del personale.

Stage Risorse Umane Randstad Italia

04/2023-06/2023| Randstad Italia, sede Piazza della Marina - Roma

- Screening del CV e ricerche profili;
- Colloqui conoscitivi;
- Gestione personale somministrato;
- Fase pre assuntiva e contrattuale.

Istruzione

Università Europea di Roma

2023 - in corso| Roma

Laureanda in psicologia del lavoro e organizzazioni

Università Cattolica del Sacro Cuore

2014-2017| Roma

Studentessa di Biotecnologie Sanitarie

Risultati ottenuti:

- crediti formativi 120/180;
- tirocinio formativo della durata di un anno presso il laboratorio di Fisiologia Umana della stessa università.

Liceo scientifico

2009-2013| Reggio Calabria

Risultati ottenuti: diploma di liceo scientifico con votazione di 100/100

Altro

In possesso di patente B e automunita

Collaboratrice Amministrazione Condomini

2021-2023| Studio legale e di amministrazioni condominiali

- Attività di gestione condominiale, attraverso l'utilizzo di software Danea Domustudio;
- Attività di fatturazione;
- Rapporto con i condomini;
- Gestione riunioni condominiali.

Articolista

2021-2022| Asd Pro Pellarò

- Creazione di contenuti web e Co-conduzione per un programma web con finalità di promozione del territorio e dell'attività sportiva

2018-2020| Periodico Daily

- Stesura di articoli su argomenti di attualità e cultura.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).